

SỞ NỘI VỤ TP. HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC VĂN THƯ - LƯU TRỮ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 335/CCVTLT-QL

V/v xác định thời gian, công việc phối hợp
lựa chọn, thẩm định Mục lục và giao nhận
hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 11 năm 2016

Ký: *Phùng Văn Hùng*

TRƯỞNG CĐKT LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH	
Số: 1043	ĐẾN
Ngày: 29/11/16	Chuyên:
Lưu hồ sơ số:	

Kính gửi:

- Sở, ban, ngành Thành phố;
- Tổng Công ty, Công ty TNHH MTV thuộc UBND Thành phố;
- Cơ quan, tổ chức của Trung ương được tổ chức, hoạt động theo ngành dọc trên địa bàn Thành phố;
- Tổ chức chính trị xã hội nghề nghiệp;
- Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 1445/UBND-VX ngày 04 tháng 4 năm 2016 về việc tổ chức thực hiện Quyết định số 7109/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

Để chuẩn bị xây dựng Đề án thu thập hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố giai đoạn 2016 - 2020 trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; công tác thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ lịch sử dự kiến thực hiện khi Trung tâm Lưu trữ lịch sử hoàn thành và hoạt động vào Quý IV năm 2018.

Chi cục Văn thư - Lưu trữ đề nghị các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (theo Quyết định số 7109/QĐ-UBND) xác định thời gian, công việc phối hợp lựa chọn, thẩm định Mục lục và giao nhận hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử (theo mẫu đính kèm).

Đăng ký xác định thời gian, công việc phối hợp nêu trên gửi về Chi cục Văn thư - Lưu trữ trước ngày 09 tháng 12 năm 2016, địa chỉ: Tầng 6, Tòa nhà IPC, số 1489 Đại lộ Nguyễn Văn Linh, phường Tân Phong, Quận 7, điện thoại số (08) 37.760.692./ *HL*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan, tổ chức khác thuộc nguồn nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử TP;
- SNV: GD, PGD (để báo cáo);
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử TP;
- Lưu: VT, P.QLVTLT. *HL*



Huỳnh Văn Phùng

Số:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2016

**ĐĂNG KÝ XÁC ĐỊNH THỜI GIAN, CÔNG VIỆC PHỐI HỢP
LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH MỤC LỤC VÀ GIAO NHẬN HỒ SƠ,
TÀI LIỆU VÀO TRUNG TÂM LƯU TRỮ LỊCH SỬ THÀNH PHỐ**

- Tên cơ quan:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:.....Fax:
- Hộp thư:.....
- Người chịu trách nhiệm phối hợp:.....
- Chức vụ:Điện thoại liên lạc:.....

Đăng ký xác định thời gian, công việc phối hợp lựa chọn, thẩm định Mục lục và giao nhận hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử như sau:

Thời gian	Phối hợp thực hiện lựa chọn hồ sơ, tài liệu	Phối hợp thẩm định Mục lục hồ sơ, tài liệu	Thực hiện giao nộp
Năm 2017	Quý:	Quý:	
Năm 2018	Quý:	Quý:	Quý:
Năm 2019	Quý:	Quý:	Quý:
Năm 2020	Quý:	Quý:	Quý:

Nơi nhận:

- Chi cục Văn thư - Lưu trữ (Sở Nội vụ);
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(ký tên, đóng dấu)

Họ và tên